Gemeente Maastricht

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Maastricht.

Nr. 58584

1 juli

2015

Verzuimprotocol Maastricht 2015

gezien het voorstel van Burgemeester en Wethouders d.d.23 juni 2015;

Gelet op artikel 7:9, lid 4, van de Arbeidsvoorwaardenregeling gemeente Maastricht en gelet op de instemming van de Ondernemingsraad d.d. 10 juni 2015;

BESLUIT: het volgende verzuimprotocol vast te stellen:

Inleiding

In de afgelopen jaren volgden wetten, wetswijzigingen, regelingen en besluiten op het gebied van ziekteverzuim, re-integratie en arbeidsomstandigheden elkaar in hoog tempo op. Het actuele stelsel richt zich vooral op het versterken van de verantwoordelijkheid van werkgevers en werknemers en het vergroten van de effectiviteit van de uitvoering.

In de Wet Verbetering Poortwachter (WVP, 2002) worden verscherpte eisen aan de verzuimbegeleiding en vroegtijdige re-integratie gesteld.

De doelstelling van de WVP is te voorkomen dat medewerkers die ziek worden onnodig lang ziek blijven of in de WIA terechtkomen door werkgever en medewerker sneller en effectiever te laten ingrijpen. De WVP regelt de concrete invulling van rechten en plichten van medewerker, werkgever, Arbo-dienst en de controle van het UWV op de naleving van deze rechten en plichten. Doet de werkgever niet voldoende aan verzuimbegeleiding en re-integratie dan riskeert hij een loonsanctie en moet hij langer dan de normale termijn van twee jaar het loon doorbetalen. Werkt de werknemer niet voldoende mee dan riskeert hij een loonsanctie en ontslag.

De wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) is een stelsel van regels over ziekte en re-integratie. In deze wet wordt meer dan voorheen gekeken naar wat de werknemer nog wel kan. Rekening houdend met de beperkingen moet worden gedacht in mogelijkheden voor passend werk.

Over alle geldende procedures in het kader van verzuimbegeleiding en werkhervatting, en vele andere onderwerpen aangaande ziekteverzuim en de rol van de Arbodienst is op verschillende manieren informatie te vinden:

Wet Verbetering Poortwachter:

Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar

WIA

Ziektewet

Maatregelenbesluit sociale zekerheidswetten

AGM, hoofdstuk 7

UWV-website voor formulieren en informatie van de poortwachteracties

Op grond van de CAR-UWO zijn gemeenten verplicht beleidsregels te hanteren over ziekmelding en verzuimbegeleiding. In dit geactualiseerde verzuimprotocol (mei 2015) zijn de basisregels van het verzuimbeleid van de gemeente Maastricht nader uitgewerkt.

Hoofdstuk I

Stappen op grond van de Wet verbetering Poortwachter.

NB: Waar in dit Verzuimprotocol wordt gesproken van “leidinggevende”, wordt daarmee enkel de manager of de teammanager bedoeld.

In de Regeling procesgang 1e en 2e ziektejaar is nauwkeurig omschreven wat er van de werkgever, werknemer, casemanager en bedrijfsarts wordt verwacht. Voor alle werknemers gelden de volgende stappen:

Week 1 Ziekmelding

De medewerker meldt zich vóór 9.00 uur of uiterlijk 15 minuten voor aanvang van de diensttijd ziek/hersteld bij leidinggevende. De werkgever meldt de zieke medewerker binnen een week bij de Arbodienst.

Week 2 tot en met 5 Contact tussen medewerker en leidinggevende

Binnen 5 werkdagen neemt leidinggevende contact op met de zieke medewerker.

Gedurende de 2e en 3e week neemt leidinggevende wekelijks contact op met de zieke medewerker. Na 3 weken ziekte neemt leidinggevende minstens iedere 3 weken contact op.

Week 6 Probleemanalyse

De bedrijfsarts maakt een Probleemanalyse en verstrekt een re-integratieadvies aan leidinggevende en medewerker indien de bedrijfsarts vaststelt dat er sprake is van een dreigend langdurig ziekteverzuim (> 6 weken). Het accent moet liggen op de arbeidsmogelijkheden van de zieke medewerker. De probleemanalyse moet worden bijgesteld als bijvoorbeeld het einddoel wijzigt.

De werkgever legt een re-integratiedossier aan.

Week 8 Plan van aanpak

De leidinggevende maakt in overleg met de medewerker het Plan van aanpak ondersteund door P&O en eventueel Arbodienst.

Week 42 Verzuimmelding aan UWV

Na 42 weken meldt de werkgever de medewerker ziek bij het UWV.

Week 44 Alerteringsbrief van UWV

UWV stuurt aan medewerker en werkgever een zgn. “alerteringsbrief” waarin beide partijen worden gewezen op hun rechten en plichten voor re-integratie en dat de eerstejaarsevaluatie moet worden ingevuld.

Week 46 – 52 Eerstejaarsevaluatie (opschudmoment)

De leidinggevende en medewerker evalueren de geleverde re-integratie inspanningen van het afgelopen jaar en bepalen vervolgstappen.

Overwogen kan worden om een deskundigenoordeel te vragen bij UWV of de re-integratie inspanningen tot dat moment voldoende zijn.

Week 89-93 Formulieren WIA

Medewerker ontvangt van UWV een informatiebrief waarin wordt gewezen op de mogelijkheid om een WIA-uitkering aan te vragen.

De medewerker moet zelf de WIA-aanvraag indienen. Het re-integratieverslag moet worden samengesteld. De medewerker verzendt de formulieren voor de WIA-aanvraag samen met het re-integratieverslag naar UWV.

In deze week wordt door de werkgever het voornemen tot ontslag verstuurd aan de medewerker in geval van volledige arbeidsongeschiktheid.

Maand 24 Beoordeling re-integratietraject door UWV

UWV beoordeelt aan de hand van het re-integratieverslag of de werkgever en werknemer zich voldoende hebben ingespannen om re-integratie mogelijk te maken. Als dit niet zo is kan UWV sancties opleggen.

Als het re-integratieverslag in orde is dan gaat UWV over tot medische/arbeidskundige beoordeling en stelt de mate van arbeidsongeschiktheid vast.

Beslissing op WIA-aanvraag

De medewerker ontvangt van UWV de beslissing op de WIA-aanvraag. Werkgever ontvangt van UWV een afschrift. Zowel werkgever als medewerker kan bezwaar aantekenen.

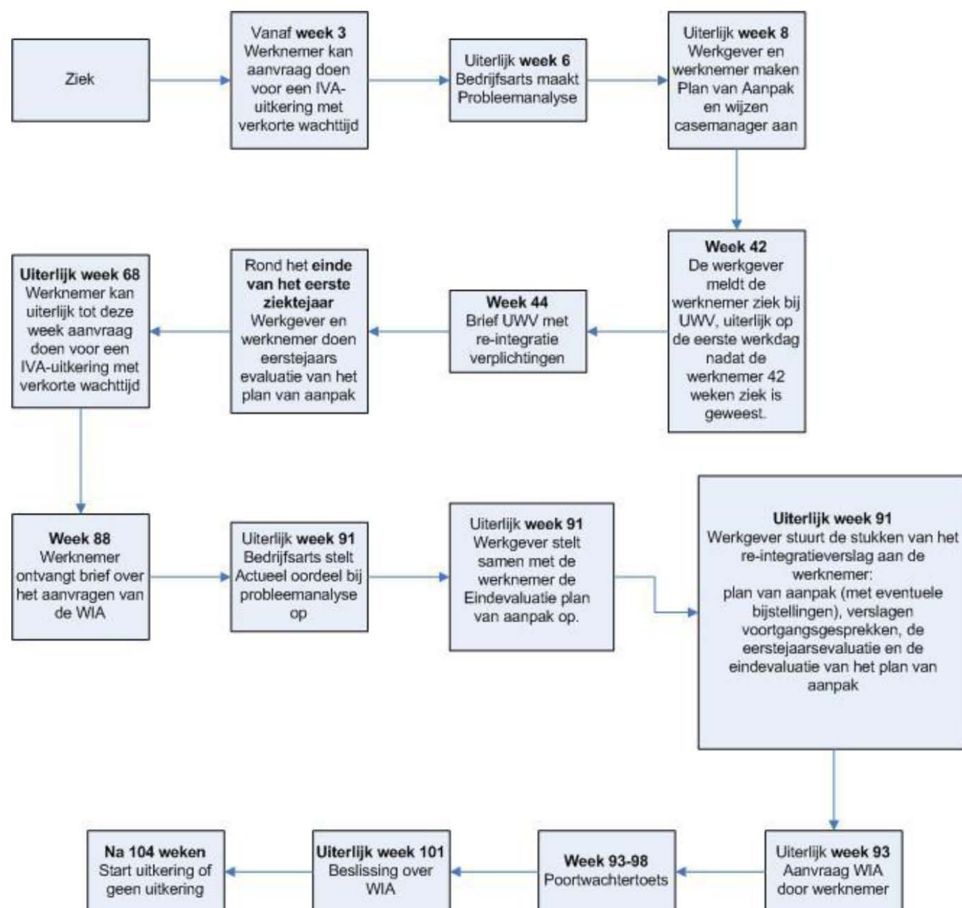
Maand 24-36 Gevolgen voor dienstverband

De werkgever kan na 24 maanden bij volledige arbeidsongeschiktheid, respectievelijk na 36 maanden bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid de zieke medewerker:

- wegens arbeidsongeschiktheid ontslag verlenen
- de herplaatsing formeel vaststellen d.m.v. het wijzigen van de aanstelling.

De medewerker kan tegen dit besluit bezwaar aantekenen.

Bij bezwaar tegen het ontslag vraagt de werkgever een Deskundigenoordeel Overheid en Onderwijs aan bij het UWV.


Ziek
Vanaf week 3 Werknemer kan aanvraag doen voor een IVA-uitkering met verkorte wachttijd
Uiterlijk week 6 Bedrijfsarts maakt Probleemanalyse
Uiterlijk week 8 Werkgever en werknemer maken Plan van Aanpak en wijzen casemanager aan
Week 42 De werkgever meldt de werknemer ziek bij UWV, uiterlijk op de eerste werkdag nadat de werknemer 42 weken ziek is geweest.
Week 44 Brief UWV met re-integratie verplichtingen
Rond het einde van het eerste ziektejaar Werkgever en werknemer doen eerstejaars evaluatie van het plan van aanpak
Uiterlijk week 68 Werknemer kan uiterlijk tot deze week aanvraag doen voor een IVA-uitkering met verkorte wachttijd
Week 88 Werknemer ontvangt brief over het aanvragen van de WIA
Uiterlijk week 91 Bedrijfsarts stelt Actueel oordeel bij probleemanalyse op
Uiterlijk week 91 Werkgever stelt samen met de werknemer de Eindevaluatie plan van aanpak op.
Uiterlijk week 91 Werkgever stuurt de stukken van het re-integratieverslag aan de werknemer: plan van aanpak (met eventuele bijstellingen), verslagen voortgangsgesprekken, de eerstejaarsevaluatie en de eindevaluatie van het plan van aanpak
Uiterlijk week 93 Aanvraag WIA door werknemer
Week 93-98 Poortwachtertoets
Uiterlijk week 101 Beslissing over WIA
Na 104 weken Start uitkering of geen uitkering

Hoofdstuk II Inhoudelijke beschrijving stappenplan

Aanvragen van ziekteverlof en melden van herstel

Medewerker meldt zich zelf (tenzij dit om medische redenen niet mogelijk is) bij zijn leidinggevende vóór 09.00 uur of uiterlijk een kwartier voor aanvang diensttijd ziek dan wel hersteld. Indien de medewerker geen persoonlijk contact heeft op de eerste ziektedag als gevolg van diens afwezigheid, neemt de leidinggevende zo spoedig mogelijk na de ziekmelding contact op met de medewerker. De eerste ziektedag is de eerste werkdag waarop men ziek is.

De leidinggevende stelt de zieke medewerker een aantal vragen. Deze vragen hebben o.a. betrekking op de ernst van de ziekte, de beperkingen en de mogelijkheden, of aanpassing van het werk nodig en mogelijk is en of er vervoer moet worden geregeld, de vermoedelijke duur van de beperkingen en het verzuim, of er sprake is van ziekte ten gevolge van een ongeval en of daar evt. een aansprakelijke derde bij betrokken was. De zieke medewerker dient aan de werkgever te melden welke beperkingen hij ondervindt om aan het werk te gaan. Deze informatie heeft de leidinggevende nodig om te beoordelen of en welke actie nodig is om re-integratie mogelijk te maken. Bijvoorbeeld door aanpassing van taken of het aanbieden van ander passend werk als de eigen werkzaamheden niet kunnen worden verricht. De medewerker hoeft aan zijn leidinggevende geen medische informatie te geven. De bedrijfsarts mag wel naar medische of persoonlijke factoren vragen die van belang zijn voor het verzuim. De medewerker is verplicht daar antwoord op te geven.

Tijdens dit gesprek komt ook aan de orde of er taken moeten worden overgenomen of afspraken die moeten worden afgezegd én waar de zieke medewerker te bereiken is.

Als de zieke medewerker op een ander (verpleeg)adres verblijft, moet hij dit aan de leidinggevende doorgeven. De zieke medewerker moet telefonisch bereikbaar zijn en geeft daarom aan de leidinggevende het telefoonnummer door waarop hij bereikbaar is.

Als de medewerker zijn werkzaamheden weer kan hervatten, dan meldt hij zich hersteld bij zijn leidinggevende. Ook als de bedrijfsarts hem gedeeltelijk arbeidsgeschikt acht voor zijn eigen werk meldt hij zich gedeeltelijk hersteld bij de leidinggevende. Als de medewerker het niet eens is met de bedrijfsarts en hij er niet uitkomt met zijn leidinggevende kan hij een deskundigenoordeel bij UWV aanvragen.

De leidinggevende geeft de ziek- en herstelmeldingen zowel bij volledig als gedeeltelijk herstel dagelijks door aan team P&O.

Als de medewerker tijdens zijn vakantie ziek wordt, neemt hij zo snel mogelijk contact op met de leidinggevende om dit door te geven. Hij moet aantonen dat hij ziek is en zorgen voor een verklaring van een behandelend arts.

Als de oorzaak van het ziekteverzuim is gelegen in een ongeval tijdens diensttijd of woon-werkverkeer of een ongeval waarvoor een derde aansprakelijk is dan neemt de leidinggevende zo snel mogelijk contact op met de p&o-adviseur of de arbo-coördinator om te onderzoeken of er afhankelijk van de aard van het ongeval een aantal vervolgacties moet worden ingezet. De vervolgacties kunnen zijn loonschadeverhaal als het ongeval door een derde partij is veroorzaakt. Daarnaast kan sprake zijn van een risico waarvoor de werkgever een verzekering heeft afgesloten voor de medewerkers.

U WV-melding vangnetverzuimen

Ten aanzien van medewerkers die ziek zijn in verband met zwangerschap, zwangerschapsverlof genieten, orgaandonor zijn of arbeidsgehandicapt zijn (vangnetgevallen van de Ziektewet) geeft de P&O-medewerker binnen de daarvoor gestelde termijnen de ziek- en herstelmelding via het werkgeversportaal ook door aan UWV.

Medewerkers die ziek uit dienst gaan: de medewerker wiens dienstverband afloopt en die niet hersteld is op de laatste dag van het dienstverband wordt door de medewerker p&o binnen vier dagen na afloop van het dienstverband via het werkgeversportaal bij UWV aangemeld als belanghebbende voor de Ziektewet. In sommige gevallen moet de werkgever een re-integratieverslag meesturen naar het UWV.

Contact tussen medewerker en werkgever

De leidinggevende neemt gedurende de eerste 3 weken wekelijks contact op met de zieke medewerker en informeert naar de gezondheidstoestand en de herstelverwachting. De leidinggevende maakt van deze contacten schriftelijke aantekeningen welke worden opgenomen in het verzuimdossier. Na 3 weken neemt de leidinggevende minimaal 1 maal per 3 weken contact op met de zieke medewerker om het ziekteproces en de re-integratieactiviteiten te evalueren. Ook van deze contacten worden aantekeningen gemaakt in het verzuimdossier.

Wanneer de medewerker bij de bedrijfsarts aangeeft dat er sprake is van een conflictsituatie en hij niet wenst dat zijn leidinggevende contact met hem opneemt en de bedrijfsarts ondersteunt dit (medisch gezien), is de leidinggevende verantwoordelijk voor het aanwijzen van een andere functionaris om persoonlijk contact op te nemen en te onderhouden met de zieke medewerker.

De frequentie van het contact wordt vastgelegd in het plan van aanpak. Het feitelijke contact wordt vastgelegd in het verzuimdossier. Niet alleen de frequentie maar ook de wijze waarop het contact plaats vindt, heeft betekenis voor het proces van re-integratie. Persoonlijk contact past beter in het eigen-regie model. Het kan voor een zieke medewerker stimulerend zijn om uitgenodigd te worden op de werkplek en, afhankelijk van zijn mogelijkheden en beperkingen, werkgerelateerd bezig te zijn. Het bijwonen van een werkoverleg kan bijvoorbeeld een eerste stap zijn naar terugkeer. Is de medewerker niet in staat om naar de werkplek te gaan dan kan bezoek aan huis door de leidinggevende of een gesprek op locatie van de Arbodienst overwogen worden.

Oproep spreekuur

De medewerker wordt uiterlijk in de 6e ziekteweek opgeroepen voor het spreekuur bij de bedrijfsarts. Bij bepaalde fysieke klachten zoals rugklachten en psychische klachten wordt de medewerker eerder opgeroepen op spreekuur. De leidinggevende kan de Arbo-dienst ook verzoeken om de medewerker met spoed op te roepen. Hij neemt hierover contact op met de adviseur Arbeid en gezondheid van de Arbodienst. Ook kan de medewerker zelf een afspraak maken voor het spreekuur.

Indien de medewerker een oproep ontvangt van de Arbodienst en al volledig hersteld is of niet in staat is om aan de oproep gehoor te geven dan moet hij dit tijdig melden bij de leidinggevende. De leidinggevende beslist om de oproep te annuleren.

Versnelde oproep bij de bedrijfsarts

Indien de leidinggevende aanleiding ziet om een medewerker versneld op te roepen bij de bedrijfsarts dan neemt hij contact op met de Adviseur Arbeid en gezondheid van de Arbodienst. Gezamenlijk bepalen ze de vraagstelling aan de bedrijfsarts zodat deze tijdens het spreekuurcontact een gericht advies kan uitbrengen.

Probleemanalyse/re-integratieadvies

Uiterlijk in de 6e week maakt de bedrijfsarts bij dreigend langdurig verzuim een probleemanalyse en een re-integratieadvies gericht op herstel en werkhervatting. In dit advies wordt de verwachting aangegeven ten aanzien van werkhervatting in de eigen of een andere functie en op welke wijze dit kan worden bereikt. De probleemanalyse is bedoeld om de werkgever en de medewerker inzicht te geven in de relevante aspecten van het verzuim en duidelijk te maken wat kan worden gedaan om het verzuim te bekorten en de inzetbaarheid nu en in de toekomst te vergroten. Adviezen van behandelend artsen of interventiespecialisten worden door de bedrijfsarts meegewogen bij het opstellen van het re-integratieadvies. De bedrijfsarts kan als gevolg hiervan een vervolgadvies geven dat aanleiding kan zijn het plan van aanpak bij te stellen.

Indien verwacht wordt dat de medewerker binnen 9 weken volledig is hersteld, vindt geen uitgebreide probleemanalyse plaats. Als er door de aard van de klachten helemaal geen herstel of re-integratiemogelijkheden worden voorzien geeft de bedrijfsarts eveneens een advies in de 6e week, op basis van een beperkte analyse. Dit om duidelijk te signaleren dat er wel wat aan de hand is, maar dat er geen intensieve re-integratietrajecten gestart kunnen worden.

De werkgever ontvangt het gedeelte van de probleemanalyse dat hij nodig heeft om een plan van aanpak voor re-integratie te maken. De medewerker ontvangt dit document ook van de arbodienst.

Verzuimdossier aanleggen

De casemanager legt een verzuimdossier aan wanneer duidelijk wordt dat er sprake is van dreigend langdurig ziekteverzuim. In dit dossier wordt alle relevante documentatie van de zieke medewerker

opgenomen. De medewerker heeft te allen tijde inzagerecht. In de praktijk zullen de verschillende onderdelen van het dossier niet volledig bij de werkgever zelf berusten. Zo beschikt de werkgever niet over de medische gegevens van het ziekteverzuim. Deze gegevens berusten bij de Arbodienst. Met het dossier houdt de werkgever “zicht” op het verzuimproces van de zieke medewerker en de activiteiten die worden ondernomen om herstel te bevorderen.

Plan van aanpak

Op basis van het re-integratieadvies van de bedrijfsarts stelt de leidinggevende in samenspraak met de medewerker uiterlijk in week 8 een plan van aanpak op. Hij kan zich hierbij laten ondersteunen door de P&O-adviseur en/of de Arbodienst. Dit plan is verplicht indien de Arbodienst van oordeel is dat er sprake is van dreigend langdurig verzuim en er mogelijkheden zijn om terugkeer naar arbeid van de medewerker te bevorderen. Een plan van aanpak is niet nodig als er sprake is van kortdurend verzuim (< 6 weken). Als de bedrijfsarts van oordeel is dat er geen re-integratiemogelijkheden zijn, kunnen wel afspraken worden vastgelegd zoals de contactmomenten en de inzet van bijvoorbeeld specialistische interventies.

Als de Arbodienst verwacht dat de medewerker binnen 9 weken herstelt, wordt dat in week 6 in het advies door de bedrijfsarts aangegeven en kan de leidinggevende in het plan van aanpak opnemen dat er inhoudelijk geen plan is opgesteld, verwijzend naar het advies van de bedrijfsarts. Mocht later blijken dat de zieke medewerker niet zoals verwacht in week 9 is hersteld, dan zal de bedrijfsarts alsnog een uitgebreid advies uitbrengen op basis waarvan door de leidinggevende in overleg met de medewerker een inhoudelijk plan van aanpak wordt opgesteld.

In het plan van aanpak worden concrete maatregelen afgesproken over de wijze waarop de re-integratie vorm wordt gegeven. Voorbeelden zijn: verrichten van therapeutische werkzaamheden, aanpassen van de werkplek, verminderen van taken, verkorten van de arbeidsduur, aanpassen van de werkzaamheden, re-integratiewerkzaamheden op andere werkplek, bemiddeling naar een functie buiten de organisatie en om- en bijscholing.

Ook wordt in het plan van aanpak een aantal randvoorwaarden vastgelegd:

- afspraken over de frequentie van het contact tussen werkgever en zieke medewerker om het ziekteproces en de re-integratieactiviteiten te evalueren;
- afspraken over het contact tussen zieke medewerker en bedrijfsarts (minimaal 1 keer per 6 weken);
- aanwijzen van de casemanager.

De leidinggevende is verantwoordelijk voor het plan van aanpak, maar de instemming van de medewerker is belangrijk. Een eenzijdig opgesteld plan van aanpak heeft weinig kans van slagen. Het ingevulde plan van aanpak (UWV-formulier) wordt getekend door leidinggevende en medewerker en in het verzuimdossier opgenomen. De Arbodienst ontvangt een getekend exemplaar.

Wanneer gaandeweg het verzuimtraject het einddoel van de re-integratie wijzigt, (bijvoorbeeld van terugkeer in eigen werk naar ander passend werk) dan geeft de bedrijfsarts dit in zijn advies aan. In dat geval moeten via een bijstelling van het plan van aanpak (UWV-formulier) de vervolgacties binnen dit kader opnieuw worden overeengekomen en in het verzuimdossier opgenomen. Ook van dit document krijgen medewerker en bedrijfsarts een exemplaar.

Bij een wijziging van het einddoel kan het advies van een arbeidsdeskundige worden ingewonnen over de mogelijkheden ten aanzien van het eigen werk, passend werk bij de eigen werkgever en elders. Hiervoor maakt de bedrijfsarts een lijst van beperkingen op medische gronden (FML=functionele mogelijkhedenlijst). De arbeidsdeskundige gebruikt deze lijst als basis om nader te onderzoeken of met de resterende arbeidsmogelijkheden en rekening houdend met opleiding en werkervaring, binnen de eigen organisatie kans op passend werk is. Resultaat van dit onderzoek kan zijn dat een tweede spoor wordt geadviseerd om de mogelijkheden op passend werk gelijktijdig buiten de eigen organisatie te onderzoeken. In de meeste gevallen wordt voor dit traject een re-integratiebedrijf ingezet.

Casemanager

De werkgever heeft juridisch gezien de regie over het verzuimproces en is verplicht een persoon (casemanager) aan te wijzen die de overeengekomen activiteiten uit het plan van aanpak begeleidt en het contact verzorgt tussen medewerker, werkgever, bedrijfsarts en externe partijen zoals re-integratiebedrijf. De casemanager is verantwoordelijk voor de begeleiding van de verzuimende medewerker in het re-integratieproces. Binnen de gemeente Maastricht is in het kader van het eigen regie model het inhoudelijk casemanagement bij de leidinggevende neergelegd.

De casemanager is in principe altijd de manager van de zieke medewerker ook als deze voor re-integratiewerkzaamheden bij een ander team is geplaatst, tenzij hierover expliciet andere afspraken zijn gemaakt en in het plan van aanpak vastgelegd.

De casemanager kan terugvallen op gespecialiseerde p&o-medewerkers voor adviezen, inzet van interventies, verzekeringen, loonregres, subsidies en UWV-voorzieningen en arbozaken. Ook de Adviseur Arbeid en gezondheid kan de manager hierin bijstaan. De P&O-adviseur ondersteunt de manager in de procesmatige aspecten van het casemanagement en houdt het digitale verzuimdossier bij. De adviseur Arbeid en gezondheid kan op verzoek ondersteuning bieden aan de casemanager bij de begeleiding van de verzuimende en/of re-integrerende medewerker.

Bedrijfszorg

In het kader van bedrijfszorg is een zorgnetwerk ingericht waarin gecontracteerde zorgverleners zijn ondergebracht die snel en adequaat de gewenste zorg aan medewerkers kunnen verlenen.

De leidinggevende is als eerste in staat om vroegtijdig dreigend verzuim bij zijn medewerkers op te merken en heeft een aantal producten vanuit het bedrijfszorgpakket beschikbaar om preventief in te zetten. De AAG ondersteunt de leidinggevende bij het indiceren van de inzet van met name bedrijfsmaatschappelijk werk en arbeidsgerelateerde fysiotherapie.

Alleen voor de psychologische trajecten is een doorverwijzing van de bedrijfsarts noodzakelijk.

Eerstejaarsevaluatie

De eerstejaarsevalautie is ingevoerd als een soort opschudmoment waarop werkgever en werknemer de re-integratieinspanningen evalueren. Doel van de eerstejaarsevaluatie is zo goed mogelijk het tweede ziektejaar ingaan. Daarbij is het van belang dat zij terugblikken op het afgelopen ziektejaar en vervolgens het perspectief en het doel voor de aankomende periode bepalen. Kernvraag hierbij is of de doelstelling van het plan van aanpak is bereikt of bereikt zal worden voor einde wachttijd WIA. In dit evaluatieverslag wordt in ieder geval opgenomen: de terugblik op het eerste ziektejaar, de uitkomsten van de evaluatie, het afgesproken doel voor het tweede ziektejaar en de evt. bijgestelde afspraken (formulier bijstelling plan van aanpak) om dit doel te bereiken.

De eerstejaarsevaluatie is een belangrijk moment in het verzuimproces. Er is immers al een jaar voorbij en in het tweede ziektejaar moeten de goede dingen worden gedaan om het maximaal haalbare re-integratieresultaat te bereiken. Overwogen kan worden om een deskundigenoordeel bij UWV te vragen om de re-integratie-inspanningen van het afgelopen jaar te laten toetsen. Vaak is dit ook het moment om een tweede spoor (gericht op passend werk bij een andere werkgever) op te starten, eventueel naast een eerste spoor als deze weg niet is afgesloten en ondersteund door een arbeidskundig advies en re-integratiebedrijf. De eerstejaarsevaluatie (UWV-formulier) wordt uiterlijk in de 52e week opgemaakt en in het verzuimdossier opgeslagen.

Re-integratieverslag (RIV)

Het re-integratieverslag dient na 21 maanden ziekte door de medewerker te worden ingediend bij UWV tegelijkertijd met de aanvraag van de WIA-uitkering. Het belang van het re-integratieverslag is groot, het is namelijk de basis voor de WIA-beoordeling. Een arbeidsdeskundige van UWV beoordeelt dit verslag bij ontvangst door UWV.

Als het niet in orde is, wordt de WIA-aanvraag niet in behandeling genomen en kan UWV een sanctie in de vorm van een jaar loondoorbetaling aan de werkgever opleggen.

Het RIV bestaat uit alle documenten die tijdens de verzuimperiode zijn opgemaakt en in het verzuimdossier opgeslagen. Hiermee worden de re-integratie activiteiten gedocumenteerd om aan te tonen dat partijen alles hebben gedaan en het resultaat aan het einde van de wachttijd het maximale haalbare resultaat is. Zowel werkgever als de Arbodienst leveren een bijdrage aan het re-integratieverslag. De medewerker moet de WIA-aanvraag indienen bij UWV en hij verzamelt de nodige informatie bij de werkgever en de Arbodienst. Op deze wijze wordt de eigen verantwoordelijkheid van de medewerker benadrukt. De medewerker geeft zijn mening over de gang van zaken tijdens de ziekteperiode in de eindevaluatie (UWV-formulier).

De P&O adviseur biedt de medewerker hulp bij het invullen en completeren van het dossier. De Arbodienst levert de medische gegevens en het actueel oordeel aan.

Aanvraag WIA / voornemen tot ontslag

Uiterlijk in de 91e week stuurt de medewerker de WIA-aanvraag met het re-integratieverslag naar UWV.

Werkgever en werknemer kunnen gezamenlijk verlenging van de wachttijd voor de WIA-beoordeling bij UWV aanvragen. De werkgever is dan bereid om het loon langer door te betalen gedurende deze periode van verlenging. Deze mogelijkheid kan worden overwogen als er sprake is van volledig herstel binnen afzienbare tijd of als er nog geen sprake is van een eindsituatie in het re-integratietraject.

Gelijktijdig met de WIA-aanvraag stuurt de gemeente een voornemen tot ontslag naar de medewerker in geval van volledige arbeidsongeschiktheid.

Beoordeling en mate arbeidsongeschiktheid

Tussen week 91 en week 104 vindt de medische/arbeidskundige beoordeling en vaststelling van de mate van arbeidsongeschiktheid plaats door UWV mits de re-integratie inspanningen als voldoende zijn beoordeeld.

Beslissing op WIA-aanvraag

In de 24e ziektemaand volgt de beslissing of de zieke medewerker in aanmerking komt voor een WIA-uitkering.

Hoofdstuk III Overige zaken

Herhaaldelijk ziek

Meldt de medewerker zich binnen een periode van 12 maanden 3 keer ziek, dan wordt er een verzuimbegeleidinggesprek gevoerd tussen hem en de leidinggevende. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door medewerker voor gezien wordt getekend en vervolgens wordt opgenomen in het personeelsdossier. Doel van het verzuimbegeleidinggesprek is vast te stellen of er verband bestaat tussen de ziekmeldingen, of het werk van invloed is en wat werkgever en medewerker aan voorkomen van afwezigheid (wegens ziekte) kunnen doen. De leidinggevende kan hiervoor advies en ondersteuning vragen aan de AAG.

Vakantie en verlofopbouw bij ziekte

Vakantie en ziekte

Indien de eerste ziektedag tijdens een vakantie valt, dient de medewerker zich eveneens conform de voorschriften ziek te melden vanaf het vakantie adres. De verplichtingen bij ziekte gelden voor zover mogelijk ook tijdens de vakantie. Op grond van de AGM kan de door ziekte niet genoten vakantie alsnog worden verleend mits de medewerker aannemelijk kan maken dat hij als hem geen vakantie was verleend, hij wegens ziekte niet in staat zou zijn geweest op die dagen zijn werkzaamheden te verrichten.

Verlofopbouw tijdens ziekte

Tijdens ziekte gaat de opbouw van het verlof gewoon door. Er vindt geen vermindering van vakantieopbouw plaats indien de ambtenaar ziek is, ongeacht hoe lang de ziekte duurt. De ambtenaar moet echter tijdens zijn ziekte verlof opnemen als hij daartoe in staat is. De zieke medewerker moet toestemming vragen aan zijn leidinggevende om op vakantie te gaan. De leidinggevende kan hierover advies vragen aan de bedrijfsarts.

Uitgangspunt is dat ook voor de medewerker die ziek is geldt dat het wettelijk verlof vervalt 12 maanden na het einde van het kalenderjaar waarin het niet is opgenomen. Als het echter om medische redenen niet mogelijk is geweest om verlof op te nemen, vervalt het niet. Te denken valt aan de situatie waarin de medewerker is opgenomen in een ziekenhuis of zorginstelling of dat hij bedlegerig is. Bij twijfel wordt de bedrijfsarts om advies gevraagd.

In de situatie waarin de ambtenaar in het kader van een medische behandeling of therapie elders moet verblijven, hoeft hij geen verlof op te nemen.

Als richtlijn geldt: kan de medewerker re-integreren, dan kan hij ook verlof opnemen. Let wel, als richtlijn; er kunnen altijd situaties zijn waarin dit niet opgaat.

Verzuimregistratie en verslaglegging

Gedeeltelijk herstel voor de eigen functie wordt door de leidinggevende in uren doorgegeven aan p&o en verwerkt in de ziekteverzuimregistratie. Wanneer een medewerker bij wijze van re-integratie andere dan de eigen werkzaamheden verricht, kan dit als gedeeltelijk herstel worden geregistreerd. De werkzaamheden moeten dan wel loonwaarde hebben. Therapeutische en niet-loonvormende (gecreëerde) werkzaamheden voldoen niet aan die voorwaarde.

De werkzaamheden worden als zodanig geregistreerd als ze:

- In het plan van aanpak c.q. bijstelling van het plan van aanpak zijn vastgelegd

- Artikel 7:16 van het AGM van toepassing is (herplaatsing in passende arbeid)

De p&o-adviseur ondersteunt de leidinggevende in het bepalen van de loonwaarde.

Deskundigenoordeel

Zowel de medewerker als de leidinggevende kunnen bij een meningsverschil over de rechtmatigheid van de ziekmelding, de passendheid van aangeboden werk, de geleverde re-integratie inspanningen aan UWV vragen om een second opinion, het zgn. deskundigenoordeel.

Dit instrument wordt ook door de werkgever ingezet gedurende de verzuimperiode als bijvoorbeeld de re-integratie dreigt vast te lopen of als toetsing van het verzuimdossier zodat tijdig een andere koers kan worden ingezet of nagelaten acties alsnog worden opgepakt.

Arbeidsgehandicapten en medewerkers met een structurele beperking

Voor medewerkers die een bijvoorbeeld WAO/WIA-uitkering hebben of hebben gehad en een actieve dienstbetrekking hebben, is soms een premiekortingsregeling van toepassing of aanspraak op een ziektewet-uitkering bij ziekteverzuim (no-riskpolis).

Vanaf twee maanden na de ingangsdatum van het dienstverband mag de werkgever, voor dit doel, aan de medewerker vragen of een dergelijke situatie van toepassing is. Dit is geregeld in artikel 38b van de Ziektewet. De medewerker moet de werkgever de gevraagde informatie verstrekken zodat de werkgever in staat is om te (laten) beoordelen of de no-riskpolis van toepassing is en/of aanspraak bestaat op premiekorting. Over de aard en de oorzaak van de arbeidsongeschiktheid hoeft de medewerker geen informatie te geven.

Re-integratie medewerkers met een WGA-uitkering die (niet meer) in dienst zijn.

De werkgever heeft ervoor gekozen om de WGA-uitkeringskosten van haar (voormalig) medewerkers zelf te betalen. Een WGA-uitkering wordt toegekend als sprake is van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid of volledige maar niet duurzame arbeidsongeschiktheid.

Het gaat concreet om medewerkers die na een toekenning van een WGA-uitkering binnen de organisatie zijn herplaatst en medewerkers die wegens arbeidsongeschiktheid zijn ontslagen. Gedurende de eerste 10 jaar na toekenning van de uitkering is de gemeente verantwoordelijk voor de re-integratie van de (voormalig) medewerkers. Als belanghebbende partij mag de gemeente herbeoordelingen aanvragen bij het UWV.

Om deze taak uit te kunnen voeren is het nodig dat de gemeente op de hoogte is van de persoonlijke situatie van de WGA-uitkeringsgerechtigden en wijzigingen hierin.

De WGA-gerechtigden zijn verplicht om veranderingen in de persoonlijke situatie door te geven aan team p&o zoals:

- Bij al dan niet tijdelijke verhuizing de nieuwe adresgegevens

- Veranderingen in de gezondheidssituatie (zoals toe- of afname van arbeidsongeschiktheid en of belastbaarheid)

- Wijzigingen in de werksituatie en inkomen

- Communicatie met UWV over beschikkingen en vervolguitkering

Periodiek vragenlijst invullen

Om een beeld te krijgen van de actuele situatie wordt aan de WGA-gerechtigden periodiek (minimaal een keer per jaar)een vragenlijst "gewijzigde situatie t.a.v. persoonlijke gegevens, gezondheid, arbeid" toegezonden.

Vervolg

Wanneer de actuele situatie van de WGA-gerechtigde daar aanleiding toe geeft wordt een afspraak met hem gemaakt en kan vervolgens een spreekuurafspraak met een gecertificeerde bedrijfsarts en/of een arbeidsdeskundige worden gepland.

Als na het bezoek aan de bedrijfsarts/arbeidsdeskundige wordt verwacht dat er mogelijkheden zijn om de re-integratie op te pakken, wordt een plan van aanpak hiervoor gemaakt. De hierin vastgelegde afspraken worden vervolgens regelmatig besproken en worden zo nodig bijgesteld. In dit geval wordt vanuit de werkgever ondersteuning geboden bij de re-integratie-activiteiten.

Als er geen mogelijkheden zijn voor re-integratie

Wanneer re-integratie op basis van het advies van de bedrijfsarts niet mogelijk wordt geacht en ook op langere termijn niet wordt verwacht, kan in goed overleg met de WGA-gerechtigde worden afgesproken om bij het UWV een aanvraag te doen om de aanspraak op IVA (inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten) te beoordelen.

Maatregelen en sancties

Indien er mogelijkheden zijn om aan re-integratie te werken is de WGA-gerechtigde verplicht hieraan medewerking te verlenen. De werkgever is, evenals het UWV, bevoegd om sancties op te leggen indien niet of niet volledig wordt meegewerkt aan de re-integratie.

Aldus besloten door het College van Burgemeester en Wethouders d.d. 23 juni 2015.

De Secretaris,

Drs. P. Buijtels.

De Burgemeester,

O.Hoes.